

○○○○과 휴대가능 물품  
보유현황

---

부서명 : ○○○

(단위 : 원,    년 월 일 기준)

번호	자산번호	RFID 관리번호	규격명	취득가액	취득일자	인계자	인수자	인계일	비고
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

※ 운영지원과 관리대상 : 사진기, 녹음기, 방독면, 무선마이크, 캠코더 등 휴대가능 물품

※ 정보화관리팀 관리대상 : 노트북, 휴대용 프린터 등 정보화기기 휴대가능 물품